

リクナビ2021 リクナビらくらく設定サービス 設定フォーム 操作マニュアル -「学生に会う」編-

発行日：2019年9月1日
版：1.0

株式会社リクルートキャリア



使い方① ダッシュボード

※開発中の画面の為内容が一部変更になる場合がございます。

1. 貴社専用ダッシュボード

ログイン後、自動的に貴社専用のダッシュボードに遷移します。

説明会予約画面の入力フォームへリンクする、**貴社専用の管理画面**です。

※ログイン方法については、別マニュアル（「ログイン編」）を参照ください。

リクナビ商事1：ダッシュボード

1 学生に会う

説明会・面接予約画面の作成ができます。

開く

学生にメールを送る

「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中の「プレエントリーに対する返信」
「リクナビ自動返信」(お礼メッセージ)中の「説明会予約・キャンセルに対する返信」の設定ができます。

開く

1 「開く」

こちらをクリックして、各原稿の編集・進捗状況の確認をお願いします。 ※詳細は次ページ

※設定フォームのご利用環境はInternet Explorer11です。

1. 貴社専用ダッシュボード

前ページの「開く」をクリックすると、各種原稿の入力進捗管理画面に遷移します。

リクナビ2021

リクナビらくらく設定フォーム

企業一覧 | リクナビ商事1 (r917201067) | 管理者アカウント様

リクナビ商事1：ダッシュボード

Wi's

学生に会う

説明会・面接予約画面の作成ができます。

操作マニュアルはこちら

1

説明会・面接予約画面

2

必須項目入力状況：

100%

あと残り0項目（1項目中）

3

状態：

完了

4

編集する

1

原稿名称

設定フォームで制作できる原稿です。

2

必須項目入力状況

各原稿の進捗状況を、必須入力項目数の割合で表示します。

3

状態

入力完了した状態では「完了」、一時保存されている状態では「一時保存」、その他の状態では「未反映」と表示されます。

4

「編集する」

クリックすると、各原稿の入力フォームに遷移します。

使い方② 説明会予約作成画面

1. 説明会・面接予約画面

説明会・面接の告知原稿の入力画面に遷移するので、必要事項を入力してください。

The screenshot displays the '説明会・面接予約画面' (Explanation/Interview Reservation Screen) with four numbered callouts:

- 1** 画面1 (Screen 1) is selected in the top navigation bar.
- 2** フォーム設定 (Form Settings) section includes:
 - フォーム名称 (Form Name): 説明会予約はこちらから！ (Mandatory)
 - 掲載終了日 (Publication End Date): [Calendar icon]
 - 画面表示項目設定 (Screen Display Item Settings):
 - 説明会・面接告知文 見出し (Explanation/Interview Notice Headline): 説明会詳細は下記のとおりです
 - 説明会・面接告知文 本文 (Explanation/Interview Notice Body):
 - ◆実施内容 (Implementation Content): 会社案内/その他
 - ◆持ち物 (Items to Bring): 筆記用具
 - ◆受付時間 (Reception Time): 開催時間の10分前より受付いたします。
- 3** プレビュー (Preview) section shows the preview of the reservation form with the following content:
 - 説明会のご予約はこちらから！
 - 説明会予約
 - ◆予約方法 (Reservation Method): 下記よりご都合の良い日程を選び、ご予約ください！
 - 皆様にお会いできることを楽しみにしています！
 - 必須 (Mandatory): 以下より希望の日程をお選びください。
 - 受付中 (Reception Open) / 面接同時開催 (Interview Simultaneous Opening) [受付締切] (Reception Closed): 2019/11/21 18:00, リクナビ商事グローバル支部
 - 海外 (Overseas) [地図を見る] (View Map)
 - 受付中 (Reception Open) / 面接同時開催 (Interview Simultaneous Opening) [受付締切] (Reception Closed): 2019/11/21 18:00, リクナビ商事愛知支社
 - 愛知 (Aichi) [地図を見る] (View Map)
- 4** 現在の入力完了数: 1/1 (Current number of completed inputs: 1/1) and buttons for 一時保存 (Save Temporarily) and 入力完了 (Input Completed).

1 制作原稿選択タブ

説明会・面接予約画面が5画面まで作れます。作成したい画面を選択してください。

2 入力項目

各項目の入力欄です。

3 「プレビュー」

各項目を更新すると掲載イメージをリアルタイムでプレビュー表示します。

4 「一時保存」「入力完了」

入力した内容を途中保存する場合は「一時保存」を、最終保存する場合は「入力完了」をクリックしてください。

2. 日程コード設定

画面を下に進むと、説明会・面接の日程を表示するための設定欄があります。

「日程を追加する」の左にある「+」をクリック！

表示する日程

該当の日程コードを選び「表示」欄にチェックを入れてください
最大15日程まで作成できます

<注意>

- ※「表示」欄にチェックを入れないと予約受付できません
- ※一度登録したコードは削除できません
- ※日程コードはWi's上で未使用のコードを設定してください

表示	コード	開催地	開催日時	予約 締切日時	キャンセル 受付日時	定員	概要 ※開催住所など
<input type="checkbox"/>							

1 + 日程を追加する

現在の入力完了数: 1/1 一時保存 入力完了

下図のようなメッセージ画面が出てくるので、「OK」を選択してください。

※本書前ページにおける「フォーム名称」「説明会・面接告知文 見出し/本文」を修正した場合、必ず「一時保存」を押してください。修正した内容が失われる場合がございます。

<注意>

- ※「表示」欄にチェックを入れないと予約受付できません
- ※一度登録したコードは削除できません
- ※日程コードはWi's上で未使用のコードを設定してください

表示	コード	開催地	開催日時	予約 締切日時	キャンセル 受付日時
<input type="checkbox"/>					

+ 日程を追加する

Web ページからのメッセージ

? このままこのページを離れると入力内容が失われますがよろしいですか？
※保存する場合は、「キャンセル」を選択し、ページ最下部の「一時保存」ボタンを押下してください。

2 OK キャンセル

2. 日程コード設定

説明会・面接の日時・場所、定員、予約締切などを設定します。

より多くの学生と出会う機会を創るために**初回説明会は掲載開始から10日以内、**

日程は3日程以上を目安に設定しましょう！

1 日程コード作成欄

好きな英数字を4ケタ設定してください（末尾は「L」で固定されます）

2 開催形式選択欄

説明会のみを実施する場合は「説明会」、面接も同時に実施する場合は「面接同時開催」を選択してください

3 各入力項目

各項目の入力欄です。指定に沿って入力してください。
初回開催は掲載開始日から10日以内を目安に設定しましょう！

4 「登録/登録して連続作成」

入力内容を登録します。
「登録して連続作成」をクリックすると、続けて他の日程コードが設定できます。
3～5日程設定すると、学生の予約が入りやすくなります！

※コード・開催形式は、一度設定し登録した後は変更できませんのでご注意ください。

説明会・面接予約画面 日程編集を入力

<注意>
※一度登録したコードは削除できません
※日程コードはWts上で未使用のコードを設定してください

1 コード 英数字5ケタ 開催日時や場所などが決まっていない場合「Z」で始まるコードを入力してください。

2 開催形式 ☐ 説明会 ☐ 面接同時開催

3 定員 名
☐ 定員を指定しない

開催地 以下より選択してください

開催日時
コード内容がZ.....の場合は、入力できません
から まで

予約締切日時 まで

キャンセル締切日時 まで

概要
※開催住所など
説明会・面接を行う会場を記載すると予約した会場を学生に知らせることができます。

4

を押下した後のページにて、表示する日程に必ずチェックを入れてください

2. 日程コード設定

説明会・面接予約画面に戻ると、作成した日程コードが表示されています。

当該説明会・面接画面に表示したい日程コードにチェックを入れてください。

1 日程コード表示選択

当該説明会・面接を実施する日程にチェックを入れてください。

2 日程コード編集

各コードの内容を編集したい場合、クリックすると編集画面に遷移します。

3 「一時保存」「入力完了」

設定が完了したら、「入力完了」をクリックしてください。

※「入力完了」を押すとすべての画面（1～5）に反映されます。

別の画面を作成する予定がある場合は「一時保存」を選択してください。

表示する日程

該当の日程コードを選び「表示」欄にチェックを入れてください
最大15日程まで作成できます

<注意>
※「表示」欄にチェックを入れないと予約受付できません
※一度登録したコードは削除できません
※日程コードはWi's上で未使用のコードを設定してください

表示	コード	開催地	開催日時	予約締切日時	キャンセル受付日時	定員	概要※開催住所など	
<input checked="" type="checkbox"/>	0001	東京	2019/05/30 10:00～12:00	2019/05/29 23:58	2019/05/29 23:59	10		
<input checked="" type="checkbox"/>	0001	岩手	2019/03/21 12:00～14:00	2019/03/19 00:00	2019/03/20 00:00	指定しない		
<input checked="" type="checkbox"/>	2222	茨城	2019/03/01 15:20～18:00	2019/02/09 04:00	2019/03/01 03:00	100		

+ 日程を追加する

現在の入力完了数: 1/1

一時保存 入力完了

必須 以下より希望

受付中 面接同時開催

☐ 海外 [地図を見る](#)

受付中 面接同時開催

☐ 2019/11/26 10:00～12:00 愛知 [地図を見る](#)

受付中 通常説明会

☐ 2019/11/26 10:00～12:00 東京 [地図を見る](#)

受付中 通常説明会

☐ 2019/11/28 13:00～14:00 東京 [地図を見る](#)

※設定フォーム利用締切以降は、リクルーティングアドバイザーより入稿完了のご連絡をさせていただくまで内容のご確認および編集はできませんのでご注意ください。

※本フォームでは日程コードは15日程まで作成可能です。16日程以上設定する場合は原稿作成システム「Wi's」より設定してください。詳細はリクルーティングアドバイザーへお問い合わせください。

注意点・FAQ



「設定フォーム」で原稿作成される際は、以下の点にご注意ください！

1

作業を中断する時は必ず一時保存を！

ブラウザを立ち上げたまま放置した場合、お客様のPC環境によっては入力内容が消えてしまう可能性があります。
作業から離れるときは必ず「一時保存」をしてください。

2

フォーム利用締切以降は入力した内容を確認できません！

「設定フォーム」のご利用の締切以降は入力した内容を確認できません。ご注意ください。
※締切日の詳細は、リクルーティングアドバイザーまでご確認ください。

3

リクナビマネジメントシステムは同時並行して利用しないでください！

「設定フォーム」を利用中に、リクナビマネジメントシステム上の原稿作成システム「Wi's」で
同一項目を操作すると正常に原稿掲載が出来なくなってしまいます。
リクルーティングアドバイザーからご案内があるまでは、「Wi's」での同一原稿の操作はされないようにお願いいたします。
※本サービス該当企画以外は、並行してWi'sを利用して編集していただけます。

Q

説明会・面接予約画面で、地図を表示することはできますか？

A

本サービスでは地図の設定は対応しておりません。「概要」欄に開催住所を記載いただくことをお勧めいたします。

Q

日程コードは種別「面接」を選択できますか？

A

本サービスで設定される説明会開催画面は、「公開設定」に限られます。
つきましては、日程コードで設定できる種別は「説明会」のみとしております。

Q

日程コードの開催形式で「WEB説明会」を選択できますか？

A

本サービスでは、WEB説明会は対象外としております。開催形式は「通常説明会」「面接同時開催」のみ選択可能です。

Q

説明会・面接予約画面のフォームIDはどのようになりますか？

A

自動的に「C010,C020,C030,C040,C050」のフォームIDが割り当てられます。Wi'sで既に作成されている画面のフォームIDが同様の場合は、設定フォームで作成された内容で上書きされますのでご注意ください。